Adapun tujuan pembelajaran yang akan dicapai sebagai berikut:

1. Mahasiswa mampu membedakan antara merencanakan SDM dalam pembangunan proyek bisnis dan SDM dalam implementasi bisnis rutin.
2. Mahasiswa mampu menentukan kelayakan tiap unsur MSDM, seperti : berapa jumlah karyawan yang dibutuhkan, penentuan deskripsi pekerjaan yang jelas.
3. Mahasiswa mampu melakukan penentuan kebijakan pelaksanaan rekturmen-seleksi-orientasi, penentuan produktivitas.
4. Mahasiswa mampu menentukan rencana pelatihan dan pengembangan, penentuan prestasi kerja, kompensasi, perencanaan karier, keselamatan dan kesehatan kerja, dan mekanisme PHK.

B. URAIAN MATERI

Studi aspek sumber daya manusia bertujuan untuk mengetahui apakah dalam pembangunan dan implementasi bisnis diperkirakan layak atau sebaliknya dilihat dari ketersediaan SDM. Yang akan dipaparkan pada bab ini adalah : analisi jumlah karyawan yang dibutuhkan penentuan deskripsi pekerjaan kebijakan rekrutmen seleksi-orientasi-produktivitas kerja. Program pelatihan dan pengembangan, penentuan prestasi kerja dan kompentensasi, perencanaan karier, keselamatan dan kesehatan kerja mekanisme PHK.

Rencana bisnis yang akan diimplementasikan melalui pembangunan proyek bisnis secara rutin memerlukan kelayakan aspek SDM-nya. Bab ini akan memaparkan bagaimana melakukan studi kelayakan terhadap aspek SDM. Keberadaan SDM hendaknya dianalisis untuk mendapatkan jawaban apakah SDM yang diperlukan untuk pembangunan mampu pengimplementasian bisnis dapat dimiliki secara layak ataupun sebaliknya. Kajiannya dapat dimulai dari perencanaan SDM, analisis pekerja, rekrutmen, seleksi, orientasi, sampai pada pemutusan hubungan kerja.

Dalam membangun proyek bisnis, ketersediaan SDM-nya yaitu manajer proyek dan staf proyek hendaknya dikaji secara cermat. Kesuksesan suatu perencanaan dan pelaksanaan pembangunan sebuah proyek bisnis sangat tergantung pada SDM yang solid, yaitu manajer dan timnya. Membangun sebuah tim yang efektif merupakan suatu kombinasi antara seni dan ilmu pengetahuan. Dalam membangun sebuah tim yang efektif, pertimbangan harus

diadakan bukan hanya pada keahlian teknik para manajer atau anggota tim semata, tetapi juga pada peranan penting mereka dan keselarasan mereka dalam bekerja.

Memilih manajer proyek

Manajer proyek merupakan salah satu anggota terpenting dari suatu proyek. Orang ini memegang peranan penting dalam perencanaan dan pelaksanaan proyek manajer proyek bertugas menjelaskan kepada organisasi dan kepada pihak luar perihal proyek yang akan dibangun. Beberapa hal pokok dalam memilih manajer proyek adalah perihal pemilihan waktu dan kriteria seleksi.

Pemilihan waktu yang tepat untuk memilih seorang manajer proyek tidak ada patokannya yang dianggap paling benar karena memang beragam sifatnya. Akan tetapi, syarat yang harus diingat adalah, “manajer proyek dan tim proyek yang harus secepatnya melihat dalam perencanaan proyek sehingga mereka akan lebih terikat untuk segera merealisasikan proyek bisnis tersebut.”

Kriteria seleksi. Tujuan utuma pemilihan seorang manajer proyek adalah untuk menugaskan seseorang yang berpengalaman, mampu, dan kompeten untuk menghasilkan produk akhir secara tepat waktu, sesuai dengan biaya yang tersedia dan juga sesuai dengan syarat yang diberikan. Untuk itu, seorang pemimpin proyek perlu memiliki karateristik yang dominan yang dapat digolongkan dalam lima kategori, yaitu : latar belakang dan pengalaman. kepemimpinan dan keahlian startegis, keahlian teknis, kemampuan kehumasan dan kemampuan manajerian.paparannya adalah sebagai berikut :

Latar belakang dan pengalaman. Latar belakang dan keahlian seorang amnajer proyek yang prospektif haruslah konsisten dengan keberadaan dan kebutuhan dari persyaratan proyek. Tujuannya adalah untuk menugaskan seseorang yang dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan syarat yang ditentukan. Seorang manajer proyek harus dapat memiliki latar belakang kemampuan pendidikan, dan ditugaskan. Anda harus memilih kandidat yang menunjukkan pengalaman analisis konseptual, operasional, dan praktek yang dapat diterima.

Kepemimpinan dan keahlian strategis. Manajer proyek adalah seorang pemimpin yang turut serta mendesain, mengkoordinasikan, mengatur, dan mengimplentasikan rencana proyek. Pemimpin proyek juga menetapkan kebijakan-kebijakan hingga proyek selesai

dibangun. Dalam hal kepemimpinan dan keahlian strategis berarti manajer proyek memiliki visi mengenai proyek yang tengah dibangun, dimana ia juga mendesai tahapan kerja dan rinciannya agar dapat diimplementasikan. Seorang manajer proyek harus dapat memisahkan pekerjaan-pekerjaan yang sifatnya strategis dan taktis operasional.

Kemampuan teknis. Tidak ada manajer proyek yang memiliki kemampuan teknis untuk menyelesaikan sebuah proyek seorang diri. Tetapi, jika anda mencari seseorang yang dapat mengarahkan, menilai, dan memberikan keputusan akan pilihan teknis alternative yang berhubungan dengan proyek, dialah orangnya. Seorang manajer proyek harus memiliki keahlian tenis berdasarkan pengetahuan dan pelatihan yang mendukung kinerja dari sebuah proyek. Apa pun proyek yang dikerjakan hendaknya seorang manajer proyek telah memiliki pengalaman berkerja, termasuk pekerjaan yang lebih spesfik, selain ia harus mengerti perihal pasar, perilaku konsumen, serta teknologi yang digunakan.

Kemampuan kehumasan. Seorang manajer proyek hendaknya mampu bertindak dengan berbagai macam keahlian, misalnya bahwa ia harus dapat bertindak sebagai pengayom, pemberian informasi bagi pekerja, sebagai negosiator, mengatasi maslah konflik, dan mampu memecahkan masalah serta mencari jalan keluarnya. Peran penting lainnya adalah sebagai politikus, pramuniaga, fasilitator, pengawas, dan sebagai pembimbing.

Kemampuan manajerial. Kemampuan manajerial sangat diperlukan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan untuk menhasilkan pendudukan atau jasa akhir yang sesuai dengan biaya, waktu, dan pengadaan sumber daya. Untuk melakukan hal ini, manajer proyek harus memiliki pengetahuan perihal organisasi : bagaimana mengorganisasikan, menentukan kebutuhan para staf, kebutuhan proyek, menangani permasalahan manajemen, menghubungkan tujuan proyek dengan misi perusahaan, serta mengendalikan karyawan.

Memilih Tim Proyek.

Setelah manajer proyek dipilih, selanjutnya dipilih pula tim proyek. Memilih tim proyek tergantung pada beberapa factor : tujuan dan hasil proyek yang diharapkan. Pekerjaan teknis yang harus dilakukan dan kemampuan yang dibutuhkan untuk menarik,

menugaskan, mendelegasikan, mengawasi, mengkomunikasikan, dan melakukan pekerjaan yang dibutuhkan di setiap tahap dari proyek.

Kriteria seleksi. Kreteria umum yang digunakan untuk memilih anggota tim proyek adalah sebagai berikut :

- Memiliki komitmen pada tujuan proyek dan mampu menyelesaikannya.
- Kemampuan untuk berkomunikasi dan membagi tanggung jawab.
- Fleksibilitas, dapat berpindah dari satu kegiatan pekerjaan ke kegiatan pekerjaan lainnya, sesuai dari skedul dan kebutuhaan proyek.
- Kemampuan teknis.
- Kemampuan untuk mengakui kesalahan dan memperbaikinya.
- Konsentrasi pada pekerjaan.
- Kemampuan untuk mengerti dan bekerja berdasarkan jadwal dan pengadaan sumber daya. Misalnya, mau kerja lembur jika dibutuhkan.
- Kemampuan untuk saling mempercayai, bukan seperti seorang pahlawan yang mampu bekerja sendiri.
- Seorang wiraswasta, tetapi terbuka pada usulan dan gagasan.
- Kemampuan bekerja pada lebih dari satu atasan
- Kemampuan bekerja tanpa dan di luar struktur formal.
- Memiliki pegantuan dan pegalaman degan peralatan menejemen proyek

Jadi, jelas bahwa perencanan tenaga kerja merupakan sesuatu cara untuk menetapkan keperluan mengenai tenaga kerja sesuatu periode tertentu baik secara kualitas maupun kuantitas dengan cara-cara tertentu. Peerencanaan perencanan ini dimaksudkan agar perusahaan dapat terhindar dari kelangkaan sumber daya manusia pada saat di butuhkaan maupun kelebihan sumber daya manusia pada saat kurang dibutuhkaan.

Selanjutnya, dalam hal permasalahan tenaga kerja pada fase pengimplementasian bisnis secara rutin, pertama tentukaan dulu tenaga-tenaga untuk posis top manejemen. lalu keperluan tenaga kerja dibawahnya, termaksuk untuk tenaga pelaksanan, hendaklah mereka mampu merencanakannya malalui sesuatu proses perencanaan.orang-orang yang kelak akan menduduki posisi top manajemen ini, hendaknya mampu merealisasikan menejemen SDM, dimana perencaaan SDM merupakaan salah satu kegiatan intinya.

Proses Perencanaan tersebut memiliki tiga macam model, yaitu ;

Perencanaan dari atas ke bawah.

maksud dari model ini adalah bawah jumlah tenga kerja yang dibutuhkan telah disesuaikan dengan rencana yang menyeluruh dari perusahaan baik untuk jangka pendek,menengah,dan jangka panjang.peningkatan biaya untuk tenaga kerja dapat disimulasi kan untuk melihat pengaruhnya terhadap laba perusahaan.misalkan bahwa biaya tenaga kerja tidak boleh klebih dari 40 persen dari kel;untungan,maka jumbalah rata-rata pegawai yang dapat dipekerjakan diperhitungkan bedasarkan proyeksi keuntungan.

Rumus sederhananya adalah :

$$\bar{e} = \frac{Yn}{\bar{\bar{Y}}n} x \frac{40}{100}$$

Keterangan :

$\bar{e}$	=	Rata- rata pegawai yang dibutuhkan
$\bar{Y}$ n	=	Pendapatan di tahun n
Cn	=	Biaya rata-rata di tahun n

Perencanaan dari atas ke bawah porses degan model ini,bermula dari kelompok kerja yang terkecil yang menghasilkan taksiran kebutuhan pegawai untuk tahun berikutnya dalam rangka mencapai target kerjayang telah di tetapkan jumbalah tenaga yang di butuhkan akan dapat di ketahui setelah tenaga kerja yang ada dihitungkan kapasitas kerja maksimalnya.

Persetujuan akhir tentang jumlah pegawai yang diperlukan dilakukan antara perusahaan degan divisi yang membutuhkan pegawai.selanjutnya kesepakatan ini dipegang teguh agar tidak megalami hambatan-hambatan baru pada saat realisasi pekerjaan di tahun depan.

Ramalan

Cara yang jelas untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja adalah dengan menigkatkan pendayagunaan orang-orang yang ada sekarang. masalahnya adalah bawha persediaan tenaga kerja itu tidak pernah statis,sehingga tetap akan dipengaruhi oleh arus masuk

[seperti;rekrutmen dan transfer masuk]dan arus keluar[seperti : peyusutan dan teransfer ke luar] serta penumpukan pegawai degan kualitas kerja yang juga tidak statis. Untuk mengetahui catatan akurat terutang tenaga kerja yang ada maka perlu diketahui status pegawai yang akan pension, atau yang akan mengundurkan diri,yang akan dipromosikaan, pegawai perempuan yang akan melahirkan,yang cari panjang,dan sebagainya.

Setelah Anda paham tentang bagaimana membedakan antara merencanakan SDM dalam pembangunan proyek bisnis dan SDM dalam implementasi bisnis rutin, selanjutnya Anda harus memahami kelayakan tiap unsur MSDM, seperti : berapa jumlah karyawan yang dibutuhkan, penentuan deskripsi pekerjaan yang jelas, penentuan kebijakan pelaksanaan rekturmen-seleksi-orientasi, penentuan produktivitas, rencana pelatihan dan pengembangan, penentuan prestasi kerja, kompensasi, perencanaan karier, keselamatan dan kesehatan kerja, dan mekanisme PHK.

1. ANALISIS PEKERJAAN

Pekerjaan merupakan komponen dasar bagi struktur organisasi dan merupakan alat untuk mencapai tujuan organisasi. Analisis pekerjaan merupakan suatu proses untuk menentukan isi suatu pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat dijelaskan kepada orang lain. Isi suatu pekerjaan merupakan hasil dari analisis pekerjaan dalam bentuk tertulis dan sering disebut dengan deskripsi pekerjaan. Selanjutnya, agara suatu pekerjaan dapat dikerjakan oleh orang yang tepat, maka diperlukan syarat yang harus dipenuhi oleh orang tersebut, yang sering disebut dengan kualifikasi/spesifikasi personalia.

2. REKRUTMEN, SELEKSI, DAN ORIENTASI

Rekrutmen merupakan suatu kegiatan untuk mencari sebanyak-banyaknya calon tenaga kerja yang sesuai dengan lowongan yang tersedia. Sumber-sumber dimana terdapat calon karyawan dapat diketahui melalui antara lain lembaga pendidikan, Departemen Tenaga Kerja, biro-biro konsultan, melalui iklan dimedia masa dan tenaga kerja dari dalam organisasi sendiri.

Seleksi pada dasarnya merupakan usaha yang sistematis yang dilakukan guna lebih menjamin bahwa mereka yang diterima adalah mereka yang dianggap paling tepat dengan kriteria yang telah ditetapkan serta jumlah yang dibutuhkan. Usaha-usaha yang sistematis

tadi misalnya dengan melakukan tahapan berikut : seleksi dokumen, psikotes, tes intelegensi, tes kepribadian, tes bakat dan kemampuan, tes kesehatan dan wawancara.

Orientasi dilakukan pada pegawai yang telah diterima, setelah melalui tahapan seleksi. Proses orientasi ini dimaksudkan untuk memperkenalkan pegawai baru kepada situasi kerja dan kelompok kerjanya yang baru. Jadi kegiatan ini merupakan bagian dari sosialisasi, yaitu proses pemahaman sikap, standar, nilai dan pola perilaku yang baru.

3. PRODUKTIVITAS

Secara umum yang banyak didapat dalam buku-buku teks, produktivitas mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai (output) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (input). Dengan kata lain bahwa produktivitas memiliki dua dimensi, pertama : suatu efektivitas yang mengarah kepada pencapaian unjuk kerja yang maksimal, yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu, kedua yaitu efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Berkaitan dengan SDM, ciri pegawai yang produktif menurut Dale Timpe (1988) adalah :

- Cerdas dan dapat belajar dengan relatif cepat.
- Kompeten secara profesional.
- Kreatif dan inovatif.
- Memahami pekerjaan.
- Belajar dengan cerdik, menggunakan logika, efisien, tidak mudah macet dalam pekerjaan.
- Selalu mencari perbaikan-perbaikan, tetapi tahu kapan harus berhenti.
- Dianggap bernilai oleh atasannya.
- Memiliki catatan potensi yang baik.
- Selalu meningkatkan diri.

4. PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN

Program pelatihan (training) bertujuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu untuk kebutuhan sekarang, sedangkan pengembangan bertujuan untuk menyiapkan pegawainya siap memangku jabatan tertentu di

masa yang akan datang. Pengembangan bersifat lebih luas karena menyangkut banyak aspek, seperti peningkatan dalam keilmuan, pengetahuan, kemampuan, sikap dan kepribadian. Program latihan dan pengembangan bertujuan antara lain untuk menutupi gap antara kecakapan karyawan dan permintaan jabatan, selain untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas karja karyawan dalan mencapai sasaran kerja.

Untuk melaksanakan program pelatihan dan pengembangan, manajemen hendaknya melakukan analisis tentang kebutuhan, tujuan, sasaran, serta isi dan prinsip belajar terlebih dahulu agar hasil dari pelaksanaan program pelatihan tidaklah sia-sia. Prinsip belajar hendaknya menjadi pedoman cara belajar, misalnya bahwa program bersifat partisipatif, relevan, terjadi pemindahan keahlian serta memberikan feedback mengenai kemajuan peserta pelatihan.

Di lain pihak, pengembangan sumber daya manusia jangka panjang banyak memiliki manfaat, misalnya dalam rangka mengurangi ketergantungan pada penarikan karyawan baru, memberikan kesempatan kepada karyawan lama, mengantisipasi keusangan karyawan, dan perputaran tenaga kerja (turnover).

5. PRESTASI KERJA

Manajemen maupun karyawan perlu umpan balik atas kerja mereka. Hasil penilaian prestasi kerja (performance appraisal) karyawan dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka. Agar pelaksanaan penilaian prestasi kerja dapat dilaksanakan dengan baik, aktivitas ini perlu dipersiapkan. Sistem-sistem penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan, praktis, memiliki standar-standar, dan menggunakan ukuran yang dapat diandalkan.

Selanjutnya, penilaian pun perlu dipersiapkan. Penilai sering tidak berhasil untuk tidak melibatkan emosinya dalam menilai karyawan, hal ini dapat terjadi karena berbagai macam faktor, yaitu : hallo effect, enggan menilai hal-hal yang ekstrem walau seharusnya secara objektif bernilai ekstrem, menilai terlalu lunak atau terlalu keras, prasangka pribadi serta menilai berdasarkan data atau fakta dari waktu yang paling akhir saja.

6. KOMPENSASI

Cara manajemen untuk meningkatkan prestasi kerja, motivasi, dan kepuasan kerja para karyawan adalah melalui kompensasi. Kompensasi dapat didefinisikan sebagai sesuatu yang diterima karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Sebelum kompensasi diberikan, terlebih dahulu dilakukan proses kompensasi, yaitu suatu jaringan berbagai subproses untuk memberikan balas jasa kepada karyawan bagi pelaksanaan pekerjaan dan untuk memotivasi mereka agar mencapai tingkat prestasi yang diinginkan. Imbalan atau jasa yang diterima karyawan dibagi atas dua macam, yaitu imbalan yang bersifat finansial (sering disebut kompensasi langsung), satu lagi nonfinansial (sering disebut kompensasi pelengkap atau kompensasi tidak langsung) yang tidak secara langsung berkaitan dengan prestasi kerja.

7. PERENCANAAN KARIER

Karier merupakan semua pekerjaan atau jabatan seseorang yang telah maupun yang sedang dilakoninya. Pekerjaan-pekerjaan ini dapat saja merupakan realisasi dari rencana-rencana hidup seseorang, atau mungkin merupakan sekedar *nasib*.

Dapat dilihat bahwa konsep dasar perencanaan karier seseorang adalah :

- ❖ Karier sebagai suatu urutan promosi atau transfer ke jabatan-jabatan yang lebih besar tanggung jawabnya atau ke lokasi-lokasi yang lebih baik selama kehidupan kerja seseorang.
- ❖ Karier sebagai petunjuk pekerjaan yang membentuk suatu pola kemajuan yang sistematik dan jelas (membentuk satu jalur karier).
- ❖ Karier sebagai sejarah pekerjaan seseorang atau serangkaian posisi yang dipegangnya selama kehidupan kerja.

8. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Keselamatan dan kesehatan kerja perlu terus dibina agar dapat meningkatkan kualitas keselamatan dan kesehatan kerja karyawan. Agar pembinaan dapat berjalan dengan baik, antara lain dapat dilakukan cara-cara berikut ini :

- ❖ Tanamkan dalam diri karyawan keyakinan bahwa mereka adalah pihak yang paling menentukan dalam pencegahan kecelakaan.
- ❖ Tunjukkan pada karyawan bagaimana mengembangkan perilaku kerja yang aman.
- ❖ Berikan teknik pencegahan kecelakaan secara spesifik.

- ❖ Buatlah contoh yang baik.
- ❖ Tegakkan standar keselamatan kerja secara tegas.

Kesehatan kerja termasuk di dalamnya adalah kesehatan fisik dan mental. Kesehatan karyawan bisa saja terganggu karena adanya penyakit, stres, maupun kecelakaan. Dengan adanya program kesehatan kerja diharapkan pekerja menjadi lebih produktif karena jarang tidak masuk kerja karena sakit. Oleh karena itu, gangguan-gangguan penglihatan, pendengaran, kelelahan, lingkungan kerja (misalnya suhu dan kelembaban) dan lainnya perlu dihilangkan atau diperkecil semaksimal mungkin.

9. PEMBERHENTIAN

Pemberhentian sinonim dengan *separation,* pemisahan atau Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dari suatu organisasi terhadap karyawannya. Pemberhentian karyawan ini dapat terjadi oleh berbagai sebab, misalnya :

- ❖ Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- ❖ Keinginan perusahaan;
- ❖ Keinginan karyawan;
- ❖ Pensiun;
- ❖ Kontrak kerja telah berakhir;
- ❖ Kesehatan karyawan;
- ❖ Meninggal dunia, dan
- ❖ Perusahaan dilikuidasi.

Pemberhentian dari pekerjaan dapat menimbulkan kerugian-kerugian baik bagi perusahaan maupun bagi karyawan. Dari sisi perusahaan, kerugian dapat timbul karena misalnya adanya biaya-biaya penarikan, seleksi, dan pengembangan. Dari sisi karyawan, kerugian dapat timbul karena hilangnya pekerjaan. Agar tidak timbul masalah karena pemberhentian ini, proses pemberhentian karyawan hendaknya didasarkan pada undang-undang atau peraturan yang berlaku. Namun demikian, dalam kenyataannya pemecatan sering terjadi. Jika pemecatan terpaksa dilakukan, hendaklah menurut prosedur yang berlaku.

Hasil Analisis

Hasil analisis terhadap elemen-elemen di atas akan berupa suatu pernyataan apakah rencana bisnis dianggap layak atau tidak layak. Jika rencana bisnis dinyatakan layak, maka studi akan dilanjutkan ke aspek yang lain. Jika, rencana bisnis dinyatakan tidak layak, dapat dilakukan kajian ulang yang lebih realistis dan positif sehingga kajian menjadi layak. Apabila memang sulit untuk menjadi layak, sebaiknya rencana bisnis ini diakhiri saja.

C. SOAL LATIHAN/TUGAS

1. Sebutkan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam perencanaan SDM.
2. Sebutkan kriteria umum yang digunakan perusahaan dalam memilih tim proyek.
3. Proses perencanaan SDM memiliki tiga macam model, sebutkan dan jelaskan.
4. Apa tujuan perusahaan melakukan program pelatihan karyawan?

D. DAFTAR PUSTAKA

Buku

1. Hussen Umar " Studi Kelayakan Bisnis" Jakarta PT Gramedia Utama, november 2009, cetakan kesepuluh.
2. Fuad Husnan dan Sumarsono " Studi Kelayakan Bisnis"Jogyakarta UPP AMP YKPN 2010.
3. Suswanto Sutojo "Studi Kelayakan Bisnis" jakarta PT Pustaka Binawan Presindo 1999
4. Behrwans dan PM Hawrank " manual For The Preparation of Indonesia Feasibility Student"Viena United Nation 2011.
5. Dr. Kasmir,S.E.,M.M dan Jakfar, S.E.,M.M "Studi Kelayakan Bisnis" Jakarta Kencana Prenada Media Group, April 2013, cetakan kesembilan edisi revisi
6. Sri Handaru Yuliati,"Studi Kelayakan Bisnis" Tangerang Selatan, Universitas Terbuka, edisi kedua cetakan pertama.

PERTEMUAN KE-7 :

ASPEK FINANSIAL